

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ
МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА

Н. О. Телюра

КОНСПЕКТ ЛЕКЦІЙ

з дисципліни

**«ОРГАНІЗАЦІЯ УПРАВЛІННЯ В
ЕКОЛОГІЧНІЙ ДІЯЛЬНОСТІ»**

*(для студентів 4 курсу заочної форми навчання освітньо-кваліфікаційного
рівня бакалавр, напрямів підготовки 0708 «Екологія», 6.040106 «Екологія,
охорона навколишнього середовища та збалансоване природокористування»)*



Харків
ХНАМГ
2011

Телюра Н. О. Організація управління в екологічній діяльності: Конспект лекцій (для студентів 4 курсу заочної форми навчання освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавр, напрямів підготовки 0708 «Екологія», 6.040106 «Екологія, охорона навколишнього середовища та збалансоване природокористування») / Н. О. Телюра; Харк. нац. акад. міськ. госп-ва. – Х.: ХНАМГ, 2011. – 54 с.

Автор: Н. О. Телюра

Рецензент: д.т.н., проф. Ф. В. Стольберг

Рекомендовано кафедрою інженерної екології міст,
протокол № 6 від 14.12.2009 р.

ЗМІСТ

	Стор.
Вступ	4
Програма курсу «Організація управління в екологічній діяльності»	5
Методологічна основа управління. Теоретичні основи управління	11
Структура управління. Державне управління екологічною діяльністю в Україні	24
Процес управління. Міжнародний досвід в управлінні навколишнім природним середовищем	36
Джерела	53

ВСТУП

В Україні управління природоохоронною діяльністю поставлено на державний рівень. Питання екологічної безпеки знаходяться під безпосередньою увагою Президента України, Кабінету Міністрів України, інших органів виконавчої влади.

Ефективне управління природоохоронною діяльністю неможливе без системи підготовки кваліфікованого спеціаліста-еколога, рівень цієї підготовки повинен враховувати той факт, що в майбутньому він буде працювати в органах управління природоохоронною діяльністю різного рівня – від окремого підприємства до галузових і загальнодержавних структур.

«Організація управління в екологічній діяльності» належить до нормативних дисциплін фахової підготовки рівня «бакалавр», зміст дисципліни розроблено з врахуванням особливості підготовки майбутніх спеціалістів-екологів та того, що деякі проблеми управління екологічною діяльністю вивчаються в межах сумісних з даною дисципліною курсів. Основні питання курсу розглянуто за кожним із змістових модулів. Для кожного модуля виділені навчальні елементи, добре засвоєння повного переліку яких забезпечує отримання студентом найвищої оцінки.

Вивчення даного курсу дасть змогу отримати знання відносно: методологічної основи управління, структури та процесу управління, державного управління екологічною діяльністю в Україні та міжнародного досвіду в управлінні навколишнім природним середовищем.

У виданні використані новітні літературні джерела, матеріали міжнародних екологічних організацій, тощо.

У тексті вживаються наступні скорочення:

- Міністерство охорони навколишнього природного середовища – Мінприроди України;
- Міністерство охорони здоров'я України – МОЗ України;
- Санітарно-епідеміологічна служба Міністерства охорони здоров'я України – СЕС МОЗ України.

Зустрічаються також скорочення загальноновживаних понять:

- НПС – навколишнє природне середовище;
- ОНПС – охорона навколишнього природного середовища;
- ОНПСУ – охорона навколишнього природного середовища України.

ПРОГРАМА КУРСУ «ОРГАНІЗАЦІЯ УПРАВЛІННЯ В ЕКОЛОГІЧНІЙ ДІЯЛЬНОСТІ»

ЗМ 1.1. Методологічна основа управління. Теоретичні основи управління

1. Предмет, цілі й методи управління. Класифікація цілей. Класифікація методів. Поняття «управління». Початковий і кінцевий пункт управління. Предмет і методи теорії управління. Функціональний розріз управління.

2. Принципи й функції управління. Типи класифікацій функцій управління. Стадії виділення функцій управління. Функції попереднього управління. Функції оперативного управління. Функції заключного управління.

3. Процес управління. Техніка і технологія управління. Управлінська інформація. Процедури процесу управління. Класифікація техніки управління. Документування та документообіг.

4. Структура управління. Елементи структури управління. Вертикальні й горизонтальні зв'язки. Фактори. Принципи побудови структури управління.

5. Кадри управління. Їх класифікація і вимоги до них. Принципи підбору кадрів управління. Штатний розклад. Положення про орган управління. Посадові інструкції.

6. Апарат і компетенція управління. Компетенція органу управління. Нормування управлінської праці. Робоче місце. Стили керівництва. Оцінка ефективності системи управління.

Нормативні навчальні елементи зі ЗМ 1.1

1. Поняття «управління».
2. Початковий і кінцевий пункт управління.
3. Предмет і методи теорії управління (логічний і метод зразків).
4. Процеси управління, їх класифікація.
5. Функціональний розріз процесу управління.
6. Організація управління.
7. Технологія управління.
8. Принципи управління.
9. Функції управління (попереднього, оперативного, заключного управління, контроль, облік, аналіз).

10. Стадії виділення функцій управління (організація, мотивація, координація).
11. Цілі управління.
12. Класифікації цілей управління (за змістом, часова, за рівнем управління, за обсягом).
13. Цільовий норматив.
14. Основні методи управління (евристичні, дослідницькі).
15. Техніка управління, її класифікація.
16. Технологія управління.
17. Управлінська інформація.
18. Технічні інформаційні перетворення.
19. Класифікації інформації (за змістом, за джерелом, стосовно процесу управління, за часом, за формою, за способом фіксації інформації).
20. Види рішень (за ступенем охоплення об'єкта, за тривалістю дії, за ступенем повноти інформації, за наявністю інформації).
21. Документування і документообіг.
22. Управлінське рішення.
23. Структура управління, її елементи.
24. Вертикальні та горизонтальні зв'язки.
25. Фактори та принципи побудови структури.
26. Організаційні структури управління, принципи їх формування.
27. Кадри управління, їх класифікація (керівники, фахівці, допоміжний персонал) і принципи підбору.
28. Апарат управління.
29. Орган управління, його компетенція і структурні підрозділи (галузеві, функціональні, допоміжні, обслуговуючі).
30. Штатний розклад.
31. Положення про орган управління і його підрозділи.
32. Посадові інструкції.
33. Норми часу.
34. Стиль управління.
35. Ефективність системи управління.

ЗМ 1.2. Структура управління. Державне управління екологічною діяльністю в Україні

1. Поняття та перелік функцій державного управління у сфері екології. Перелік функцій управління в екології. Управління в галузі охорони навколишнього природного середовища та раціональне використання природних ресурсів.

2. Контроль управління якістю природного середовища. Природоохоронне інспектування. Громадський контроль. Принципи громадського контролю.

3. Система спостережень і структура системи спостережень за станом навколишнього середовища України. Структура системи спостережень. Система спостережень за станом навколишнього природного середовища України. Об'єкти і мережа спостережень.

4. Завдання та організація контрольних служб охорони навколишнього середовища на обласному рівні в Україні. Організаційна структура служб охорони навколишнього природного середовища на обласному рівні. Регіональний і представницький принципи.

Нормативні навчальні елементи зі ЗМ 1.2

1. Функції державного управління.
2. Функція розподілу і перерозподілу природних ресурсів.
3. Функція обліку природних ресурсів.
4. Функція просторово-територіального устрою.
5. Функція контролю за використанням і відновленням природних ресурсів.
6. Органи загальної компетенції.
7. Органи спеціальної компетенції.
8. Органи галузевої компетенції.
9. Функція планування використання й охорони навколишнього природного середовища.
10. Функція прогнозування.
11. Функція спостереження (моніторингу).
12. Функція інформування.
13. Функцій екологічної експертизи.

14. Функція рішення спорів.
15. Служби охорони навколишнього природного середовища України.
16. Створення Міністерства охорони навколишнього природного середовища України (ОНПСУ).
17. Функції Міністерства ОНПСУ.
18. Завдання Головного управління регулювання використання природних ресурсів і державного контролю.
19. Завдання Державної екологічної інспекції.
20. Права Державної екологічної інспекції.
21. Керівництво Державною екологічною інспекцією.
22. Головна екологічна інспекція.
23. Підрозділи Головної екологічної інспекції.
24. Громадський контроль.
25. Принципи громадського контролю.
26. Громадські інспектори ОНПС.
27. Завдання і об'єкти громадського контролю.
28. Штаби громадських інспекторів.
29. Апарат державного управління в екології,
30. Організаційна структура служб ОНПС на обласному рівні.
31. Завдання Обласних екологічних інспекцій.
32. Районна служба ОНПС.
33. Адміністративний принцип організації районної служби.
34. Система спостережень за станом НПСУ.
35. Об'єкти і мережа спостереження Мінприроди України.
36. Об'єкти і мережа спостереження Мінлісгоспу України.
37. Об'єкти і мережа спостереження Держводгоспу України.
38. Об'єкти і мережа спостереження Держкомгеології України.
39. Об'єкти і мережа спостереження Держкомзему України.
40. Об'єкти і мережа спостереження Держжитлскомунгоспу України.
41. Об'єкти спостереження Держкомгідромету України.

42. Об'єкти спостереження Національної космічної агенції України.
43. Об'єкти спостереження Міністерства охорони здоров'я України.
44. Об'єкти спостереження Міністерства сільського господарства та продовольства України.
45. Метеорологічна мережа спостережень.
46. Гідрологічна мережа спостережень.
47. Гідрохімічна мережа спостережень.
48. Мережа спостережень Санітарно-епідеміологічної служби.
49. Мережа спостережень у сільському господарстві.

ЗМ 1.3. Процес управління. Міжнародний досвід в управлінні навколишнім природним середовищем

1. Стандарти серії ISO 14 000. Загальні вимоги ISO 14 000 до системи управління навколишнім середовищем. Проведення первинного екологічного аналізу. Проект Тасі ЄС.
2. Управління екологічною діяльністю в країнах світу. Досвід країн Організації економічного співробітництва та розвитку у розбудові екологічного управління.
3. Управління природоохоронною діяльністю в країнах Центральної і Східної Європи. Завдання та організація воєводських інспекцій охорони природного середовища у Польщі. Взаємодія на прикордонних територіях України і Польщі. Карпатський Єврорегіон.

Нормативні навчальні елементи зі ЗМ 1.3

1. Екологічні аспекти.
2. Принципи загального управління якістю.
3. Міжнародна організація зі стандартизації.
4. Головна функція системи.
5. Стандарти серії ISO 14 000.
6. Стандарти серії ISO 14 001.
7. Стандарти серії ISO 14 004.

8. Первинний екологічний аналіз.
9. Методи збору інформації.
10. Розробка екологічної політики організації.
11. Планування екологічної діяльності.
12. Ключові моменти планування.
13. Впровадження системи управління навколишнім природним середовищем.
14. Аналіз системи управління навколишнім природним середовищем.
15. Удосконалення системи управління навколишнім природним середовищем.
16. Розробка програми досягнення цілей.
17. Документальне оформлення системи управління навколишнім природним середовищем.
18. Структура документації системи управління навколишнім природним середовищем.
19. Проект Тасіс ЄС.
20. Базельська конвенція.
21. Основні задачі конвенції.
22. Шляхи Тасіс ЄС.
23. Категорії відходів.
24. Досвід країн Організації економічного співробітництва і розвитку (ОЕСР) в екологічному управлінні.
25. Екологічне управління в країнах Центральної і Східної Європи.
26. Децентралізація управління навколишнім природним середовищем в Європі.
27. Роль судів. Прокурорський нагляд.
28. Координація в питаннях встановлення екологічних стандартів.
29. Інтегрована екологічна політика.
30. Формулювання екологічної політики.
31. Адміністративний статус державних органів екологічного управління в країнах ОЕСР.
32. Директиви про свободу доступу до інформації щодо довкілля.
33. Національні агентства охорони довкілля.

- 34.Адміністративно-командні методи управління.
- 35.Ринково-орієнтовані демократичні методи.
- 36.Державна Інспекція Охорони Середовища у Польщі.
- 37.Функції воєводських інспекцій охорони природного середовища.
- 38.Структура воєводських інспекцій охорони природного середовища.
- 39.Взаємодія на прикордонних територіях Польщі й України.
- 40.Карпатський Єврорегіон.

МЕТОДОЛОГІЧНА ОСНОВА УПРАВЛІННЯ. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ УПРАВЛІННЯ

Предмет, цілі й методи управління

Управління – це процес впливу на систему для переведення її в новий стан або для підтримки її у сталому режимі. Спираючись на дане визначення поняття «управління», звертаємо увагу на те, що управління це, по-перше, процес, який відбувається за наявності системи, керуючої і керованої підсистем. Початковим пунктом управлінської діяльності є формулювання і вибір цілей, кінцевим – їхнє досягнення. Усім видам управлінської діяльності характерні риси, які можна об'єднати в дві групи: статистичні (властиві формі і структурі управління) й динамічні (властиві процесу управління).

У теорії управління виділяють дві частини: теорія управління і мистецтво управління. Теорія управління побудована на базі логічного методу, а мистецтво управління базується на емпіричних узагальненнях.

Предметом теорії управління є закономірності управління як цілісного, комплексного компонента економіки. Розглянемо це поняття детальніше. Під закономірностями управління як цілого, розуміється закономірності формування системи управління, тобто її структури, кадрів, технічної бази, методів, під законами управління – закономірності функціонування системи управління.

У рамках теорії управління виділяються два типи закономірностей: перший тип – принципи; другий тип – конкретні рекомендації, тобто виділяється дві самостійні частини. Перша з них називається теорією управління, вивчає системні

й локальні принципи управління. Друга – теорія управлінського мистецтва, використовує підхід «зразків» і розробляє рекомендації для конкретних ситуацій.

Метод теорії управління включає в себе:

- логічний метод – спирається на плановий, системний, комплексний, оптимізаційний і прагматичний підходи;
- метод «зразків» – є основою управлінського мистецтва.

Плановий підхід – використовується за необхідністю, в окремих управлінських процедурах (наприклад, фінансування, контроль та ін.).

Системний підхід – управління розглядається як єдине ціле, яке має визначальне значення стосовно його елементів.

Комплексний підхід – управління розглядається як єдине ціле, яке складається з економічних, організаційних, технічних, правових і психологічних аспектів.

Оптимізаційний підхід – при аналізі проблем управління прагнуть досягти кількісної визначеності й побудувати математичну модель для знаходження оптимального рішення.

Прагматичний або прикладний підхід – орієнтація безпосередньо на потреби й запити практики, для задоволення і передбачення майбутніх потреб управління.

Метод «зразків» – є основою управлінського мистецтва. Зразком (прикладом) є критично проаналізований окремий випадок практики, як позитивний, так і негативний.

Процес і технологія управління

Керівництво колективом – це складний процес, який можна розділити на велику кількість етапів. На сьогодні керівник при організації процесу управління використовує як наукові доробки у теорії управління, так і досвід своїх колег і попередників.

Якщо спиратися на наукові доробки, то процес управління можна охарактеризувати як процес впливу органів і кадрів на об'єкт за допомогою обраних методів для досягнення поставлених цілей. Організацію процесу управління можна підрозділити на стадії: планування і прогнозування; організація, координація і мотивація; облік, аналіз і контроль.

У функціональному плані процес виглядає наступним чином:

- процес планування – забезпечує цілеспрямовану діяльність органа, дає можливість підкоряти оперативну поточну діяльність апарата вирішенню в першу чергу основних завдань;
- процес оперативної діяльності – здійснення регламентації робочого дня всіх співробітників від керівників до виконавців.
- процес контролю – є завершальною стадією процесу. Виділяють попередній, поточний і наступний види контролю. При організації та впровадженні системи контролю необхідно насамперед знати зміст роботи контрольованого об'єкта, тобто бути проінформованим про об'єкт що перевіряється.

Принципи й функції управління

Спираючись на психологічні засади управління, можна говорити, що керівництво колективом повинне ґрунтуватись на певних принципах. Оскільки застосування категорії «принцип» в теорії управління має суто прикладний характер, фахівці виділяють декілька класифікаційних груп принципів.

Категорія «принцип» означає: основне правило, ідею, основну вимогу. Принцип визначає спосіб діяльності. Відповідно до характеру закономірностей, властивих управлінню, виділяють загальні принципи, дія яких поширюється на всі компоненти системи управління; і принципи, що відносяться до окремих частин системи управління. Дотримання загальних принципів є необхідною умовою успішного управління, до них можна віднести принцип економічного підходу, який вимагає безупинного підвищення ефективності виробництва, орієнтація на науково-технічний прогрес, на зростання продуктивності праці.

Функції управління являють собою особливий вид управлінської діяльності, продукт процесу поділу праці та спеціалізації у сфері. Зміна функцій управління відбувається у процесі розвитку організації. Тому важливою умовою вивчення функцій управління є на сьогодні їх класифікація. Виділяють два типи класифікації функцій управління залежно від об'єкта та суб'єкта. З позиції об'єкта функції розподіляються між різними ступенями ієрархії органів управління. Вони називаються господарськими.

В якості суб'єкта виступає управління. Вони називаються організаційними (рис. 1).

На сучасному етапі розвитку теорії управління все більшого значення набуває інноваційна управлінська діяльність або інноваційний менеджмент.

Відповідно до діючого законодавства України під інноваційною діяльністю слід розуміти одну із форм інвестиційної діяльності, що пов'язана з розробкою і впровадженням науково-технічних, організаційних, технологічних і управлінських нововведень. Види інновацій наведено на рис. 2.



Рис. 1 – Основні організаційні функції управління

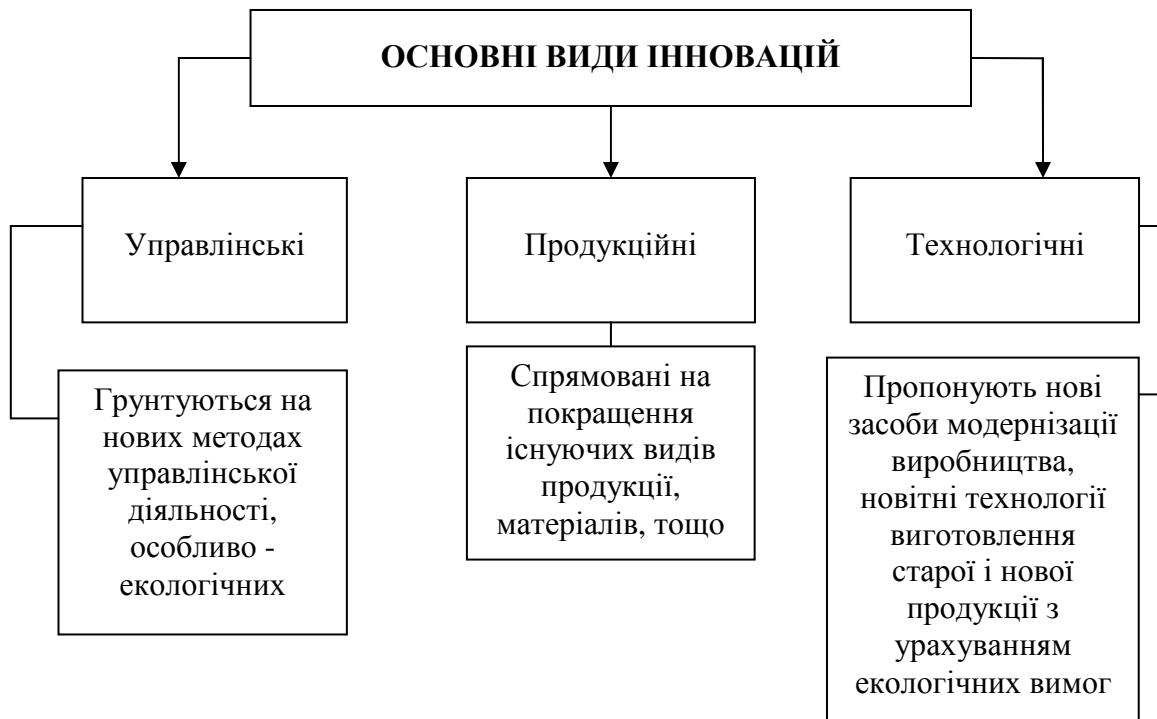


Рис. 2 – Види інновацій

Головним перевагами інноваційного менеджменту є новизна, екологічність і комерційний успіх.

Цілі управління

Мета (ціль) – це віднесений до майбутнього бажаний стан об'єкта управління і його окремих параметрів. Вона визначає напрямок і характер поведінки об'єкта управління, що здійснюється для досягнення чи збереження цього бажаного стану.

Мета (ціль) у своїй основі об'єктивна. Вона відбиває об'єктивні закономірності розвитку суспільства, вимоги законів економічного, соціального, природно-історичного і технічного прогресу, відбиваючись у намірах людей, напрямку і формах їхньої діяльності.

При визначеності цілей необхідно дотримуватись наступного принципу: кожний більш високий рівень управління має право брати участь у формулюванні цілей кожної організації, що входить у його систему.

Класифікація цілей управління:

- за змістом;
- за часовим обрієм;
- за рівнем управління й обсягом.

Фактор часу є одним з найважливіших для визначення режиму діяльності. Усяку роботу можна підрозділити на дрібні етапи, виконання яких дозволить зробити висновок про повне завершення роботи.

Цією обставиною обумовлена часова класифікація цілей:

- довгострокові чи стратегічні, розраховані на тривалий час;
- середньострокові чи тактичні;
- короткострокові чи оперативні, розраховані на короткий період.

Важливим аспектом визначення мети в часовому розрізі є її формулювання. Вона буває «траєкторна» і «точкова».

Під траєкторним формулюванням розуміється словесне, описове вираження цілей.

Більш конкретними можна назвати цілі, що мають крапкове формулювання, при якому цілі задаються як чіткі, кількісно визначені нормативи. Наприклад, «для озеленення районів висадити 125 одиниць саджанців » У даному випадку цілі задаються у вигляді кількісно визначених характеристик – цільових нормативів.

Цільовий норматив – це показник, найменування якого виражає зміст потреби, а цифрова частина – значення бажаного оптимального рівня її задоволення.

Таким чином, «точкове» формулювання цілей є конкретизацією якісно сформульованих цілей і більш характерне для середньострокових і короткострокових цілей.

Методи управління

Під методом мається на увазі спосіб здійснення керуючого впливу, чи спосіб реалізації цілей.

Методи управлінського впливу поділяються на дві групи:

- основні;
- комплексні.

В основних чітко виділяється змістовна частина відповідно до використовуваних змістових цілей (економічні, соціальні, науково-технічні, тощо). Комплексні являють собою комбінацію основних методів.

Відносно нові підходи й методи досягнення цілей можна об'єднати в дві групи:

1 група – дослідницькі методи, загальною ознакою є орієнтація на ту чи іншу модель, більш-менш формальну. До них відносять екстраполяційний; оптимізаційний; адаптаційний.

2 група – евристичні методи передбачається обов'язкова участь експертів. Можливість цих методів спирається на аналітичні здібності індивідуума, на його досвід, знання. До них відносяться:

- Метод «Дельфі», що ґрунтується на послідовному анкетуванні колективів експертів.
- Метод операційної гри. За визначеним сценарієм експерти імітують діяльність реальних осіб.
- Метод підгруп. Група експертів поділяється на підгрупи, кожна з яких вирішує свої завдання, після чого представники доповідають про рішення.
- Метод кібернетичних сесій. Формується кілька груп фахівців-експертів, що розглядають різні сторони існуючої проблеми.
- Метод «Дерева цілей» – це графічне зображення зв'язку між цілями і засобами їхнього досягнення, побудований за принципом дедуктивної логіки.

Структура та кадри управління

Кожен колектив для виконання певної роботи, об'єднується та має власну ієрархічну структуру. Як правило, по-перше формується керівна, управлінська ланка, яка і визначає стратегію і тактику поведінки колективу. Відповідно, що між елементами структури управління формуються вертикальні і горизонтальні зв'язки, що забезпечують власне процес управління.

Структура – це цілісна ієрархічна сукупність самостійних елементів, що реалізують функції, є наділеними необхідною компетенцією, та знаходяться у визначених формально встановлених і неформальних зв'язках для забезпечення досягнення цілей.

Зв'язки, які об'єднують елементи структури, виділяють:

- вертикальні (управління – підпорядкування), в свою чергу поділяються на лінійні, які передбачають підпорядкування по всьому колу питань, і функціональні – підпорядкування відбувається в межах реалізації визначеної функції;
- горизонтальні (кооперація – координація), характеризуються числом працівників, з якими встановлено контакт в колективі.

Відповідно до ієрархічної будови структури, за положенням у структурі елементи підрозділяються на вищестоящі, нижчестоящі й рівноправні.

До кадрів відносять працівників, професійна діяльність яких повністю або частково пов'язана з виконанням функцій управління виробництвом. Існує велика кількість класифікацій кадрів управління, об'єднати їх можна за наступними принципами:

- посадовим принципом;
- рівнем/ступенем в ієрархії;
- фаховою освітою;
- галузями суспільного виробництва;
- участю у процесі прийняття і реалізації рішень.

Класифікація, за принципом участю в процесі прийняття і реалізації рішень, поділяє всі кадри на три групи: керівники, фахівці і допоміжний персонал. Розглянемо кожен з них:

Керівники – особи, які безпосередньо приймають рішення. Керівники, в залежності від міри відповідальності поділяються на лінійних, які відповідають за реалізацію усіх функцій з керування конкретним виробництвом, організацією та ін., і функціональних, які підпорядковані лінійному керівнику, та відповідають за реалізацію конкретних, визначених функцій, тощо. У відповідності до ланки, вони поділяються на керівників низової, середньої та вищої ланки.

Фахівці – це працівники, які безпосередньо беруть участь у виробленні варіантів, підготовки і реалізації конкретних рішень. Створення нової інформації є основним результатом їх праці.

Допоміжний персонал – обсяг роботи полягає у технічній обробці інформації, тобто її упорядкування, облік, збереження, розмноження, видачу, пересилання тощо.

Кожній категорії працівників притаманний певний набір вимог, обумовлений їх обов'язками. Вимоги до кадрів управління об'єднують у чотири групи:

- моральні;
- соціально-психологічні;
- професійні;
- організаційні.

Менеджер – це член організації, який здійснює управлінську діяльність і вирішує управлінські завдання. Вони є ключовими людьми в організації. Проте не всі менеджери відіграють однакову роль в організації, займають однакову позицію в організації, вирішують завдання і виконують функції, теж не ідентичні. Це пов'язано з тим, що в організації існує ієрархія, виконуються різні функції, існують різні види управлінської діяльності.

Функції менеджерів:

- забезпечення виконання організацією її основного призначення;
- проектування і встановлення взаємодії між окремими операціями і діями, що виконуються в організації;
- розробка стратегії поведінки організації в оточенні, що змінюється;
- забезпечення служіння організації інтересам тих осіб і установ, які контролюють організацію;
- є інформаційною ланкою зв'язку організації з оточенням;
- формальна відповідальність за результати діяльності організації;
- офіційне представлення організації в різного роду заходах.

Три ключові ролі менеджерів:

1. Роль з ухваленню рішень. Менеджер визначає напрям руху організації, вирішує питання розподілу ресурсів, здійснює поточні коректування. Право ухвалення управлінських рішень має право тільки менеджер. Отже менеджер несе відповідальність за наслідки ухваленого рішення. Тому він повинен уміти вибрати

якнайкращий варіант рішення. Менеджер повинен зважитися на те, щоб ризикнути повісті керований ним колектив в певному напрямі.

2. Інформаційна роль. Менеджер збирає інформацію про внутрішнє і зовнішнє середовище, поширює інформацію у вигляді фактів і нормативних установок, роз'яснює політику і основні цілі організації.
3. Виступає як керівник. Формує відносини усередині і поза організацією, мотивує членів організації на досягнення цілей, координує їх зусилля. Менеджер повинен бути менеджером, за яким люди готові йти, в ідеї якого вони готові вірити.

Лідер і менеджер

Лідерство – це не управління. Управління концентрує увага на тому, щоб люди робили речі правильно, а лідерство – на тому, щоб люди робили правильні речі.

Ефективний менеджер не обов'язково є ефективним лідером і навпаки. у табл. 1 наведені відмінності менеджера від лідера.

Таблиця 1 – Відмінності менеджера від лідера

Менеджер	Лідер
Адміністратор	Новатор
Доручає	Надихає
Працює по цілям інших	Працює по своїх цілях
План – основа дій	Бачення – основа дій
Покладається на систему	Покладається на людей
Використовує доводи	Використовує емоції
Контролює	Довіряє
Підтримує рух	Дає імпульс руху
Професійний	Ентузіаст
Ухвалює рішення	Перетворює рішення на реальність
Робить справу правильно	Робить правильну справу
Поважає	Обожнюємо

Менеджер – це людина, яка направляє роботу інших і несе персональну відповідальність за її результати. Хороший менеджер вносить порядок і послідовність до виконуваної роботи. Своя взаємодія з підлеглими він будує більше на фактах і в рамках встановлених цілей.

Лідер – надихає людей і вселяє ентузіазм у працівників, передаючи їм своє бачення майбутнього і допомагаючи їм адаптуватися до нового, пройти етап змін.

Менеджери мають тенденцію займати пасивну позицію по відношенню до цілей. Лідери, навпаки, самі встановлюють цілі.

Менеджери розробляють свої дії в деталях і в часі. Лідери добиваються таких же результатів, не вникаючи при цьому в оперативні деталі й рутину.

Менеджери віддають перевагу порядку у взаємодії з підлеглими і будують свої відносини відповідно до тих ролей, які відіграють підлеглі в процесі ухвалення і реалізації рішень. Лідери підбирають і тримають людей, які розуміють і розділяють їх погляди і ідеї.

Менеджери контролюють поведінку підлеглих, реагують на кожне відхилення від плану. Лідери будують свої відносини на довірі, мотивуючи й надихаючи їх.

На практиці не дотримується ідеального дотримання цих двох типів відносин управління. Значна група менеджерів багато в чому володіє лідерськими якостями. Проте зворотний варіант зустрічається значно рідше.

Орган управління

Виділення органу управління, окреслення меж його компетенції, розробка Положення про орган управління, штатного розкладу, посадових інструкцій тощо є обов'язковим елементом функціонування будь-якої організації.

Орган – це організаційно відокремлена ланка в системі, сукупність підрозділів якої складає апарат.

Компетенція органа – це точно визначене коло питань, необхідних для виконання діяльності залежно від призначення органа.

Виділяють компетенцію:

- індивідуальну – призначена для одного конкретного органа;
- типову – призначену для необмеженої кількості органів, однорідних за характером діяльності;
- змішану – частина норм призначена одному визначеному органу, інша – багатьом.

Для успішної реалізації компетенції апарат кожного органа розділений на структурні підрозділи. Розподіл обов'язків, функцій і кадрів за структурним підрозділом відбувається на основі штатного розкладу, який закріплено в Положенні про орган управління, у положеннях про його підрозділи, у посадових інструкціях.

У Положенні чітко розмежовані задачі, функції, права, службові зв'язки і відповідальність кожного підрозділу, всього апарату і його окремих підрозділів.

У посадових інструкціях передбачаються наступні розділи: задачі і функції працівників, тобто обов'язки, права, організація роботи, взаємодія з іншими підрозділами і відповідальність.

Знаряддя і засоби праці, призначені для виконання інформаційних перетворень в процесі управління це техніка. Техніка управлінської діяльності підрозділяється на групи:

- матеріальні носії інформації – папір, магнітна стрічка, дискета;
- засоби переносу інформації на носії;
- засоби оснащення процесу інформаційних перетворень – устаткування, приміщення, кондиціонери та ін.

Головним продуктом праці апарату управління – це інформація, яку перетворюють у форму документа. Даний курс не ставить за мету навчити складати документи, мета його показати їх особливість і роль в процесі управління. Поняття «управлінська інформація» – це сукупність даних про стан об'єкта і суб'єкта. Обсяг і зміст інформації, що переробляється у процесі управління, залежить від основних характеристик системи: цілей, функцій і методів, структури органа. Форми перетворень наведено на рис. 3.

Інформація, що використовується в процесі, класифікується за різними ознаками:

- за змістовою ознакою;
- за джерелом виникнення;
- за тимчасовою інформацією;
- за формою подання;
- за способом фіксації.



Рис. 3 – Форми інформаційних перетворень

Види документів:

Постанова – первинний акт, прийнятий вищим органом, для визначення важливих, принципових рішень. Має тривалий термін дії і стосуються широкого кола організацій.

Положення – правовий акт, встановлює правила діяльності організацій, структурних підрозділів.

Рішення – документ, який видається спільно декількома неоднорідними органами.

Розпорядження – правовий акт обмеженого терміну дії по вирішенню оперативних питань.

Наказ – основний вид розпорядничого документа, видається як з ініціативи керівника так у зв'язку з директивою вищої організації.

Розпорядження – документ що регламентує виконання окремих дій підлеглими працівниками.

Протокол – документ, спрямований на фіксацію складу та кількості учасників, хід обговорення і прийняті рішення.

Акт – документ колегіального характеру, в якому підтверджується визначений факт чи подія.

Лист – використовується для обміну інформацією між установами і організаціями на всіх рівнях.

Довідка – опис, підтвердження або констатація яких-небудь фактів.

Зведення – різновид довідки у формі таблиці або графіка.

Огляд – коротке повідомлення про роботу в тій чи іншій області.

План – документ, в якому наведений перелік робіт, їх обсяг, послідовність, термін виконання, джерела фінансування тощо.

Звіт – документ, інформація про виконання чого-небудь.

Це не повний перелік видів документів, у практиці їх використовується набагато більше.

СТРУКТУРА УПРАВЛІННЯ. ДЕРЖАВНЕ УПРАВЛІННЯ ЕКОЛОГІЧНОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ В УКРАЇНІ

Згідно з чинним законодавством управління в галузі екології – це урегульовані правовими нормами суспільні відносини, в яких реалізується діяльність державних органів, органів місцевого самоуправління, громадських об'єднань, спрямована на забезпечення ефективного використання природних ресурсів, охорони навколишнього природного середовища, екологічної безпеки юридичними і фізичними особами, дотримання екологічного законодавства, попередження екологічних правопорушень та захист екологічних прав громадян.

Під функціями державного управління у сфері екології розуміють визначені екологічним законодавством види діяльності органів та інших суб'єктів права, спрямованих на організацію раціонального використання і відновлення природних ресурсів, а також охорони навколишнього середовища.

Зміст управління складається з функцій, що формуються завданнями управління. Під функціями розуміється постійний напрям діяльності того або іншого органа, яке визначається його компетенцією. У даний час можна виділити наступні функції екологічного управління:

1. Створення ефективної системи органів управління у сфері взаємодії суспільства і природи.
2. Підзаконна нормотворчість.

3. Координація діяльності по управлінню природокористуванням і охороною навколишнього середовища.
4. Розпорядження (управління) природними ресурсами.
5. Планування використання і охорони природних ресурсів і поліпшення стану навколишнього середовища.
6. Екологічне нормування.
7. Екологічна експертиза.
8. Екологічне ліцензування.
9. Екологічна сертифікація.
10. Екологічний аудит.
11. Спостереження за станом навколишнього середовища.
12. Облік стану і використання окремих природних об'єктів і навколишнього середовища в цілому, а також шкідливих дій.
13. Екологічне виховання і освіта.
14. Контроль за використанням і охороною об'єктів природи.
15. Дозвіл в адміністративному порядку суперечок про право природокористування і охорони навколишнього середовища.

Проте при здавалося б ясній, на перший погляд, системі функцій існує ряд проблем, властивих екологічному управлінню.

Першою і найбільшою проблемою є складна система органів тих, що здійснюють екологічне управління. У даний час діє велика кількість державних органів, у функції яких входить вирішення певних екологічних питань. Положення, що склалося, не можна уникнути через те, що в ході своєї діяльності, особливо в процесі матеріального виробництва людина активно використовує природні об'єкти, постійно впливаючи на їх якісний склад, змінюючи їх. Широке коло вирішуваних органами екологічного управління в цих випадках питань, необхідність підходу як диференційно (по природних об'єктах), так і комплексно до справи охорони навколишнього природного середовища обумовлює їх розгалуженість і різноманітність. Але, навіть зважаючи на всі ці чинники, існують можливості для вдосконалення цієї ситуації:

У першу чергу це чітке встановлення ієрархії і завдань органів екологічного управління, приведення штатної структури органів у відповідність з вирішуваними ними завданнями.

Максимально можливе виключення дублювання органами управління своїх функцій, а в разі неможливості – забезпечення координації діяльності органів з метою запобігання виконанню ними аналогічних контрольних функцій.

Зменшення чисельності керівного апарату центральних органів, зведення виконуваних ними функцій до координації, планування, прогнозування, нормативного і методологічного забезпечення.

Підвищення ролі виробничого екологічного управління, що приведе до того, що основним об'єктом екологічної уваги стане саме підприємство, установа, організація як основна одиниця виникнення екологічних проблем.

Крім того, при формуванні органів екологічного управління необхідне дотримання принципу розділення господарсько-експлуатаційних і контрольно-наглядових функцій, який виявляється в тому, що органи, наділені контрольно-наглядовими функціями управління використанням і охороною природних ресурсів не можуть виконувати функцій з господарського використання відповідних ресурсів. Цей принцип повинен бути застосовний до всіх спеціально уповноважених державних органів в області природокористування і охорони навколишнього середовища, оскільки за допомогою даного принципу забезпечується об'єктивність екологічного контролю і нагляду, ефективність дії права навколишнього середовища в цілому.

В Україні в червні 1991 р. на базі Державного комітету охорони природи України, який виконував природоохоронні функції в республіці ще з 60-х років, створено Міністерство охорони навколишнього природного середовища, на яке відповідно до Закону «Про охорону навколишнього природного середовища України» покладено обов'язок здійснення комплексного управління та державного контролю в галузі охорони навколишнього природного середовища.

*Мета діяльності Міністерства охорони навколишнього природного
середовища України*

В основу формування екологічної політики покладено принцип, відповідно до якого екологічна безпека стає важливим елементом і складовою частиною національної безпеки держави.

Положення, які розвивають даний принцип, були закріплені Конституцією України – Кожен має право на безпечну для життя і здоров'я навколишнє середовище і на відшкодування шкоди заподіяного порушенням цього правила. Кожному гарантується право вільного доступу до інформації про стан НПС, про якість харчових продуктів і предметів побуту, а також право на її розповсюдження. Така інформація ніким не може бути засекречена ст. 50.

Мета природоохоронної діяльності полягає в досягненні оптимального балансу між шкідливими для навколишнього середовища наслідками, які супроводжують розвиток суспільства і потенційними можливостями природних ресурсів до самовідновлення.

Відповідно до Положення про Міністерство є спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади по питаннях екології і природних ресурсів. Виконує також функції спеціально уповноваженого виконавчої влади у сфері гідрометеорологічної, топографо-геодезичної і картографічної діяльності.

Діяльністю Міністерства керує і координує Кабінетом міністрів України.

Основні завдання Міністерства:

- забезпечення реалізації державної політики у сфері ОНПС, раціонального використання природних ресурсів (земля, надра, поверхневі і підземні води, атмосферне повітря, ліси та інша рослинність, тваринний світ, морське середовище і природні ресурси територіальних вод, континентального шельфу), екологічної у межах своєї компетенції радіаційної безпеки, а також гідрометеорологічної, топографо-геодезичної і картографічної діяльності, створення екологічних передумов для стійкого розвитку України;
- здійснення комплексного управління і регулювання у сфері ОНПС, раціонального використання природних ресурсів, забезпечення екологічною межах

- своїєї компетенції радіаційної безпеки, а також гідрометеорологічній, топографо-геодезичній і картографічній діяльності;
- забезпечення відповідного функціонування державної геологічної і гідрометеорологічної служб, а також розвитку топографо-геодезичної і картографічної діяльності;
 - здійснення державного контролю за виконанням вимог екологічного законодавства.

Структура центрального апарату Міністерства охорони навколишнього природного середовища України

- Керівництво Міністерства.
- Міністр.
- Перший заступник Міністра.
- Заступники Міністра.
- Управління організаційно-аналітичного забезпечення роботи Міністра:
 - Радники.
 - Організаційно-технічний відділ.
 - Інформаційний відділ.
 - Сектор забезпечення роботи керівництва.
- Контрольно-ревізійний відділ.
- Відділ взаємодії з Верховною Радою України, зв'язків з громадськістю та взаємодії із засобами масової інформації.
- Департамент державного екологічного моніторингу та експертизи, інформаційних технологій та захисту інформаційних ресурсів:
 - Відділ державного екологічного моніторингу.
 - Відділ державної екологічної експертизи.
 - Відділ супроводу Кіотського протоколу та регулювання озоноруйнуючих речовин.
 - Відділ інформаційних технологій та захисту інформаційних ресурсів.

- Сектор контролю та перевірки виконання актів і доручень Президента України, Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України.
- Відділ документального забезпечення.
- Сектор роботи із зверненнями громадян.
- Режимно-секретний сектор.
- Сектор мобілізаційної роботи.
- Сектор охорони праці і техніки безпеки.
- Департамент стратегічного планування, економіки природокористування та екологічного менеджменту:
 - Відділ стратегічного планування.
 - Відділ економіки природокористування.
 - Відділ екологічних фондів.
 - Відділ екологічного менеджменту.
 - Сектор регіональної політики.
 - Сектор програмно-цільового планування.
 - Сектор науково-технічної діяльності.
- Управління з питань європейської інтеграції та міжнародного співробітництва:
 - Відділ європейської та євроатлантичної інтеграції.
 - Відділ двостороннього, багатостороннього співробітництва й протоколу.
- Юридичне управління:
 - Відділ нормативного регулювання.
 - Відділ правового забезпечення.
- Департамент екологічної безпеки та поводження з небезпечними хімічними речовинами й відходами:
 - Відділ з організації держвипробувань і реєстрації пестицидів та агрохімікатів.
 - Відділ експертно-аналітичного забезпечення у сфері поводження з відходами та небезпечними хімічними речовинами.
 - Відділ регулювання екологічної безпеки.
 - Відділ атмосферного повітря.

- Відділ дозвоільно-ліцензійної діяльності.
- Сектор радіаційної безпеки та екології оборонної діяльності.
- Департамент біотичних, водних, земельних ресурсів та екомережі:
 - Відділ біорізноманіття та екомережі.
 - Відділ землі.
 - Відділ водних ресурсів та екосистем.
 - Відділ Чорного і Азовського морів.
 - Відділ рослинного світу.
 - Відділ тваринного світу.
 - Відділ кадрового забезпечення та персоналу.
- Фінансово-економічний департамент:
 - Відділ планування та виконання бюджету.
 - Відділ оплати праці.
 - Відділ фінансування підвідомчих установ, організацій та підприємств.
 - Відділ бухгалтерського обліку центрального апарату.
 - Відділ методології, бухгалтерського обліку та фінансової звітності.
- Управління матеріально-технічного забезпечення роботи Міністерства:
 - Відділ капітального будівництва та управління державним майном.
 - Відділ матеріально-технічного забезпечення та господарського обслуговування.
- Сектор тендерних процедур.

Для виконання завдань, тобто здійснення комплексного управління та державного контролю в галузі охорони навколишнього природного середовища у складі Міністерства охорони навколишнього природного середовища створене Головне управління регулювання використання природних ресурсів й державного екологічного контролю. Аналогічні підрозділи створені і в Державних управліннях охорони НПС по областях.

Державне управління охорони навколишнього природного середовища

Державне управління охорони навколишнього природного середовища в областях, містах Києві й Севастополі (далі – Управління) є територіальним органом

Міністерства охорони навколишнього природного середовища України і входить до сфери його управління.

Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, наказами Мінприроди, а також Положенням про Державне управління охорони НПС в областях, містах Києві та Севастополі.

Управління очолює начальник, який призначається Міністром ОНПС України, має не більше двох заступників, у тому числі одного першого заступника.

Управління утримується за рахунок коштів Державного бюджету України.

Державна екологічна інспекція

Під контролем розуміється різновидність управлінської діяльності, що здійснюється з метою нагляду, перевірки і регулювання.

Законом «Про охорону НПС» 1992 р. функція контролю віднесена до компетенції спеціально уповноважених державних органів у галузі охорони НПС та використання природних ресурсів. Такими органами на обласному рівні є Державні управління охорони НПС України по областях, та інші державні органи, до компетенції яких законодавством України віднесено здійснення зазначених функцій. Це – обласні санітарно-епідеміологічні станції Міністерства охорони здоров'я, обласні підрозділи Міністерства лісового господарства, Державного комітету з геології і використання надр, Державного комітету із земельних ресурсів, Державного комітету з нагляду за охороною праці, Державного комітету з рибного господарства і рибної промисловості, Державного комітету з ядерної і радіаційної безпеки, Митного комітету України, Міністерства оборони, Міністерства внутрішніх справ. Нагляд за діяльністю всіх цих контрольних служб на обласному рівні ведуть спеціалізовані природоохоронні підрозділи обласних структур Прокуратури України, в деяких областях (наприклад, у Харківській області) діють обласні екологічні прокуратури.

Постановою від 16 червня 2004 р. № 770 «Про урядові органи державного управління у складі Мінприроди» Кабінет Міністрів України вирішив установити,

що до складу Міністерства охорони НПС повинні входити урядові органи Державного управління – Державна екологічна інспекція, Державна служба заповідної справи і Державна гідрометеорологічна служба, що діяли у складі Міністерства екології та природних ресурсів.

Державна екологічна інспекція (Держекоінспекція)

Держекоінспекція є урядовим органом державного управління, який діє у складі Мін природи і йому підпорядковується.

Держекоінспекція керується у своїй діяльності Конституцією України, законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, Положенням та наказами Мінприроди.

ДЕІ в областях, містах Києві й Севастополі (далі Інспекція) є спеціальним підрозділом Мінприроди, який підзвітний і підконтрольний в частині здійснення державного контролю – Держекоінспекції.

Інспекція у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, а також Указами Президента, та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції України і законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Мінприроди та Держекоінспекції, а також Положенням.

Інспекція в межах своїх повноважень забезпечує реалізацію державної політики у сфері охорони НПС, раціонального використання, відтворення та охорони природних ресурсів, поводження з відходами (крім поводження з радіоактивними відходами), екологічної і в межах своєї компетенції радіаційної безпеки на відповідній території.

Повноваження Інспекції поширюються на територію відповідної області, за винятком встановленої законодавством водоохоронної зони вздовж Азовського і Чорного морів, навколо заток і лиманів, а в разі відсутності – на відповідну адміністративну територію і територію шириною не менше двох кілометрів від урізу води вздовж Азовського і Чорного морів, навколо заток і лиманів, що розташована в межах Одеської, Миколаївської, Херсонської, Запорізької, Донецької областей і м. Севастополя.

Інспекція видає накази організаційно-розпорядчого характеру.

Інспекцію очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади Міністром охорони НПС.

Начальник Інспекції за посадою є Головним державним інспектором з охорони НПС відповідної території.

Інспекція утримується за рахунок Державного бюджету України у межах коштів, передбачених на утримання Мінприроди.

На сьогодні відсутня єдина цілісна система державного контролю в галузі охорони природи. Ряд міністерств та відомств ведуть контроль за своєю виробничою діяльністю. Не розмежовані контрольні функції Мін природи з Міністерством лісового господарства, Міністерством у справах захисту населення від наслідків аварії Чорнобильської АЕС, Державним комітетом по водному господарству, Державним комітетом по геології та використанню надр, Державним комітетом по земельних ресурсах, Державним комітетом з рибного господарства і рибної промисловості та іншими центральними органами виконавчої влади України.

Ефективність державного контролю знижується внаслідок того, що:

- 1) місцеві органи охорони природи є органами подвійного підпорядкування – Мінприроди України й місцевим органам влади.
- 2) кількість інспекторського складу в органах Мінприроди лише 1250 чоловік на 100 тисяч народногосподарських об'єктів.

З метою допомоги органам державного контролю в забезпеченні дотримання вимог законодавства про охорону НПС підприємствами, установами, організаціями й громадянами, попередження і виявлення порушень природоохоронного законодавства, ліквідації їх наслідків в Україні впроваджено інститут *громадських інспекторів* у галузі охорони НПС.

Громадський контроль базується на принципах законності, гласності й демократизму, захисту екологічних прав громадян.

Громадські інспектори охорони НПС призначаються відповідними органами громадських природоохоронних формувань або головними державними інспекторами з охорони НПС відповідних територій.

Завдання громадського контролю:

- надання допомоги державним інспекторам;
- безпосередня участь громадськості в справі покращення екологічної ситуації;
- екологічна просвіта;
- вихованні й інформування широких верств населення через засоби масової інформації про екологічний стан НПС.

Об'єкти громадського контролю – охорона і використання:

- землі;
- надр;
- водних ресурсів;
- атмосферного повітря;
- рослинного і тваринного світу;
- природних об'єктів і територій, що підлягають особливій охороні;
- сільських територій і міського середовища.

При виконанні своєї контрольної діяльності громадський інспектор керується чинним законодавством, нормативними актами уряду з питань охорони НПС, рішеннями Мін природи, його органів на місцях і положенням про громадський контроль в галузі охорони НПС.

*Система спостережень за станом навколишнього
природного середовища України*

Це внутрішньо організована сукупність структурних елементів, яка взаємозв'язана і об'єднана однією метою і виконує для її досягнення відповідні функції. Управління в галузі екології здійснюється на різних рівнях – від загальнодержавного до місцевого.

Режимні спостереження за станом природних ресурсів здійснюють десять міністерств та відомств:

- Міністерство охорони НПС України;
- Національне космічне агентство України;
- Міністерство охорони здоров'я України;
- Міністерство аграрної політики України;

- Міністерство лісового господарства України;
- Державний комітет України по гідрометеорології;
- Державний комітет України по водному господарству;
- Державний комітет України по геології і використанню надр;
- Державний комітет України по земельних ресурсах;
- Державний комітет України по житлово-комунальному господарству.

Вони мають відомчі мережі спостереження, інформаційні канали для передачі даних, центри обробки, аналізу й збереження інформації.

Міністерство охорони НПС України

Спостереження за станом НПС та природних ресурсів у системі Мінприроди здійснюють підрозділи аналітичного контролю 24 обласних Держу правлінь охорони НПС, Державних інспекцій охорони Азовського і Чорного морів, комітет охорони природи Республіки Крим, а також управлінь охорони природи міст Києва і Севастополя, які проводять контроль за джерелами викидів в атмосферу та скидів у водні басейни, а також нагляд за станом ґрунтів, зокрема на наявність в них пестицидів і важких металів.

Міністерство охорони здоров'я України

У системі МОЗ збиранням і обробкою інформації займається Санітарно-епідеміологічна служба, що має розвинуту мережу станцій і лабораторій районного, міського й обласного рівнів по всій території України.

Міністерство аграрної політики

Мережа спостережень складається з підрозділів районних і обласних управлінь Мінагрополітики України, станцій агрохімічного захисту та ветеринарного спостереження.

Міністерство лісового господарства України

Має мережу спостережень і моніторингових майданчиків, на яких ведуться спостереження за станом лісів і фауни мисливських угідь.

Державний комітет України з водного господарства

Спостереження за станом водних об'єктів і меліоративних земель.

Державний комітет України з геології і використання надр

Спостереження за станом підземних вод, зміни геологічного середовища, сейсмологічні спостереження, геоекологічне картографування території України.

Державний комітет України із земельних ресурсах

Мережа складається з підрозділів обласних управлінь землекористування (агрохімічні лабораторії).

Державний комітет України із житлово-комунальному господарству

Спостереження за якістю питної води централізованої системи водопостачання, а також за станом стічних вод міських каналізаційних мереж.

Національне космічне агентство України

Спостереження за станом атмосфери, поверхневих і морських вод, снігового покриву, лісів і с/г посівів за допомогою дистанційних методів.

ПРОЦЕС УПРАВЛІННЯ. МІЖНАРОДНИЙ ДОСВІД В УПРАВЛІННІ НАВКОЛИШНІМ ПРИРОДНИМ СЕРЕДОВИЩЕМ

Необхідність міжнародного співробітництва в екологічній сфері на сучасному етапі розвитку цивілізації не викликає сумніву. Досвід світової спільноти дає змогу адекватно оцінювати екологічну політику нашої країни.

Починаючи з 80-х років, крупні компанії розробляють системи з охорони довкілля у відповідь на вимогу продемонструвати рівень екологічних показників. У 1996 р. ці розробки привели до встановлення двох стандартів: міжнародного стандарту ISO 14001 (під егідою Міжнародної організації по стандартизації) для організацій всіх типів у всьому світі і схеми екологічного менеджменту і аудиту (EMAS) для промисловості ЄС. У 2001 році була прийнята оновлена схема EMAS-2, тісно пов'язана із стандартом ISO 14001, і в даний час її можна застосовувати не тільки до промислових зон. Компанії можуть сертифікувати свої власні системи управління навколишнім середовищем згідно із стандарту ISO і EMAS. Цілі систем управління навколишнім середовищем включають юридичну згоду виконувати певні вимоги й безперервно покращувати екологічні показники. Таке формулювання надасть цьому механізму ділову гнучкість.

За п'ять років використання ISO 14001 і в меншій мірі EMAS стали популярними в ділових колах. Декілька тисяч компаній сертифікували свої системи управління навколишнім середовищем. Географічно найбільш активними виявилися країни північного заходу Європи. Країни – кандидати в ЄС прийняли на озброєння ISO 14001. У декількох країнах, особливо, в Німеччині, Австрії, Данії і Швеції популярна EMAS. У ділових колах даними інструментами користуються, в основному, багатонаціональні корпорації, в першу чергу, хімічного сектора. Сертифіковані системи з довкілля (EMS) охорони зовсім не покращують екологічні показники автоматично. Користуючись системою EMAS/ISO 14001, компанії мають доволі істотну свободу у виборі своїх власних пріоритетів. Можливі як управління по ланцюжку, так і «зелена» політика закупівель, але ні те, ні інше не є обов'язковим.

Більшість компаній зосереджують свої зусилля на внутрішніх виробничих процесах, але виробники електроніки і автомобілів вже почали розглядати закупівельну політику як засіб поліпшення екологічних показників через управління по ланцюжку.

У 90-х роках почастишало використання досягнутих шляхом переговорів домовленостей, особливо в Західній Європі, проте відносно їх ефективності все ще залишається деякий скептицизм.

Британський стандарт в області систем екологічного менеджменту BS 7750

У рамках розробки підходів до створення і зміцнення Єдиного Європейського Ринку Європейське Співтовариство прагне створити жорстку систему екологічного законодавства і контролю виконання його вимог. Одним з лідерів апробації нових ринкових інструментів екологічного менеджменту є Великобританія, де в 1990 р. був прийнятий новий «Екологічний Акт» (Environmental Act), за яким в 1992 р. з'явився Стандарт в області систем екологічного менеджменту BS 7750 (Specification for Environmental Management Systems), підготовлений і випущений Британським Інститутом Стандартизації відповідно до запиту Британської Конфедерації Промисловості. Стандарт BS 7750 повністю вписується

у вимоги стандарту якості BS 5750 (і ISO 9000). Стандарт не наказує і не визначає вимог до природоохоронної діяльності підприємства, але містить рекомендації, корисні для створення ефективної системи екологічного менеджменту, для розвитку ініціативного екологічного аудитування, що повинне позначитися на поліпшенні екологічних характеристик діяльності організації в цілому. На початковому етапі передбачалося, що британські підприємства на добровільній основі приводитимуть характеристики своєї діяльності у відповідність з принципами BS 7750. Пізніше до Великобританії приєдналися ще інші держави, а сам стандарт, детально розроблений і супроводжуваний об'ємистими навчальними посібниками, послужив основою для підготовки міжнародних документів.

Стандарт BS 7750 припускає наступні стадії розробки і упровадження системи екологічного менеджменту:

1. Попередній огляд ситуації. Необхідно визначити всі екологічні нормативні вимоги, що ставляться до діяльності підприємства, і встановити, які елементи екологічного менеджменту вже практично використовуються на даному об'єкті.
2. Розробка заяви про екологічну політику, яка б охоплювала всі аспекти діяльності і продукцію підприємства і була роз'яснена й прийнята до виконання всіма уповноваженими сторонами (підрозділами, особами).
3. Визначення структури розподілу обов'язків і відповідальності в системі екологічного менеджменту.
4. Оцінка ступеня дії підприємства на навколишнє середовище. Необхідно скласти перелік встановлених нормативів, характеристик викидів в атмосферу, викидів у водні відходи, розміщення відходів, а також опис аспектів дії на навколишнє середовище підприємств-постачальників.
5. Розробка екологічних цілей і завдань підприємства.
6. Визначення тих стадій виробництва, процесів і видів діяльності, на підприємстві, які можуть впливати на навколишнє середовище, і розробка системи контролю їх функціонування.
7. Розробка програми екологічного менеджменту, призначення відповідального за її виконання старшого менеджера. Програма повинна бути складена так,

щоб враховувалися не тільки нинішні, але і всі минулі види діяльності підприємства, а також вірогідна дія на навколишнє середовище життєвого циклу нових видів продукції.

8. Розробка і випуск детального керівництва, яке дозволяло б аудитору системи екологічного менеджменту визначити, що система функціонує, і враховує всі значущі аспекти дії підприємства на навколишнє середовище.
9. Встановлення системи реєстрації всіх екологічно значущих подій, видів діяльності і т.п., наприклад, записи випадків порушення вимог екологічної політики, описи вжитим для поліпшення ситуації заходам, звітам за підсумками інспекції і поточного контролю.
10. Аудити. BS 7750 включає опис процедури аудитування і деталізує вимоги до аудиторського плану. Незалежно від цього, акредитуюча організація може зробити зовнішню перевірку підсумків внутрішнього аудитування (в BS 7750 під аудитування розуміється систематична оцінка, що робиться з тим, щоб визначити, чи узгоджується функціонування системи екологічного менеджменту із запланованою метою, завданнями, структурою і т.п., чи є впроваджена система екологічного менеджменту ефективною і відповідною вимогам екологічної політики підприємства.

BS 7750 був прийнятий Фінляндією, Нідерландами і Швецією. Франція, Ірландія і Іспанія розробили свої стандарти. Австрія вважала за краще чекати публікації міжнародних вимог до систем екологічного менеджменту.

Серія міжнародних стандартів систем екологічного менеджменту

ISO – це всесвітня федерація національних органів зі стандартизації, яка об'єднує у своїх лавах 120 членів. Головна функція системи ISO полягає у запровадженні міжнародних стандартів, вироблених на основі міжнародних угод.

Поява ISO 14000 – серії міжнародних стандартів систем екологічного менеджменту на підприємствах і в компаніях – називають одну з найзначніших міжнародних природоохоронних ініціатив. Система стандартів ISO 14000 орієнтована не на кількісні параметри (об'єм викидів, концентрації речовин і т.п.) і не на технології (вимога використовувати або не використовувати певні технології,

вимога використовувати «як найкращу доступну технологію»). Основним предметом ISO 14000 є система екологічного менеджменту. Типові положення цих стандартів полягають в тому, що в організації повинні бути введені й дотримуватися певні процедури, підготовлені певні документи, призначені відповідальні за певні області екологічно значущій діяльності. Основний документ серії – ISO 14001 – не містить ніяких «абсолютних» вимог до дії організації на навколишнє середовище, за винятком того, що організація у спеціальному документі повинна оголосити про своє прагнення відповідати національним стандартам.

Такий характер стандартів обумовлений, з одного боку, тим, що ISO 14000 як міжнародні стандарти не повинні втручатися у сферу дій національних нормативів. З другого боку, попередником ISO є «організаційні» підходи до якості продукції, (наприклад, концепція «всеосяжного менеджменту якості» – total quality Management), згідно з яким ключем до досягнення якості є побудова належної організаційної структури і розподіл відповідальності за якість продукції і послуг. Рішення про розробку ISO 14000 було результатом Уругвайського раунду переговорів за Всесвітньою торговою угодою і зустрічі на вищому рівні з навколишнього середовища і розвитку в Ріо-де-Жанейро в 1992 році. Стандарти ISO 14000 розробляються Технічним комітетом 207 (TC 207) Міжнародної Організації Стандартизації (ISO) з урахуванням міжнародних стандартів, що вже зарекомендували себе, по системах менеджменту якості продукції (ISO 9000), відповідно до яких сертифіковані більше 70000 підприємств і компаній по всьому світу.

Передбачається, що система стандартів забезпечуватиме зменшення несприятливих дій на навколишнє середовище на трьох рівнях:

1. Організаційному – через поліпшення екологічної «поведінки» корпорацій.
2. Національному – через створення істотного доповнення до національної нормативної бази і компоненту державної екологічної політики.
3. Міжнародному – через поліпшення умов міжнародної торгівлі.

Документи, що входять в систему, можна умовно розділити на три основні групи:

- принципи створення і використання систем екологічного менеджменту (ЕМС);
- інструменти екологічного контролю і оцінки;
- стандарти, орієнтовані на продукцію.

У трьох названих областях розроблені і розробляються документи, представлені в табл. 2

Таблиця 2 - Документи в області екологічного менеджменту

ПРИНЦИПИ ЕКОЛОГІЧНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ	
ISO 14001	Системи екологічного менеджменту (ЕМС) – специфікації і керівництво по використовуванню
ISO 14004	ЕМС – Загальні керівництво за принципами, системами і методами
ISO 14014	Керівництво за визначенням «початкового рівня» екологічної ефективності підприємства. Повинне використовуватися перед створенням формальної системи екологічного менеджменту
ІНСТРУМЕНТИ ЕКОЛОГІЧНОГО РЕГУЛЮВАННЯ І ОЦІНКИ	
ISO 14010	Керівництво по екологічному аудиту – Загальні принципи екологічного аудиту
ISO 14011/1	Керівництво по екологічному аудиту – Процедури аудиту – Аудит систем екологічного менеджменту
ISO 14012	Керівництво по екологічному аудиту – Критерії кваліфікації екологічних аудиторів
ISO 14031	Керівництво за оцінкою екологічних показників діяльності організації
СТАНДАРТИ, ОРІЄНТОВАНІ НА ПРОДУКЦІЮ	
ISO 14020 (Серія документів)	Принципи екологічного маркірування продукції
ISO 14040 (Серія документів)	Методологія «оцінки життєвого циклу» – оцінки екологічної дії, пов'язаної з продукцією, на всіх стадіях її життєвого циклу
ISO 14050	Глосарій
ISO 14060	Керівництво по обліку екологічних аспектів в стандартах на продукцію

Решта документів розглядається як допоміжні – наприклад, ISO 14004 містить більш розгорнене керівництво по створенню системи екологічного менеджменту, серія документів 14010 визначає принципи аудиту ЕМС. Серія 14040 визначає методологію «оцінки життєвого циклу», яка може використовуватися при оцінці

екологічних дій, пов'язаних з продукцією організації (така оцінка потрібна стандартом ISO 14001).

Офіційно стандарти ISO 14000 є добровільними. Вони не замінюють законодавчих вимог, а забезпечують систему визначення того, яким чином компанія впливає на навколишнє середовище і як виконуються вимоги законодавства. Організація може використовувати стандарти ISO 14000 для внутрішніх потреб, наприклад, як модель ЕМС або формат внутрішнього аудиту системи екологічного менеджменту. Передбачається, що створення такої системи дає організації ефективний інструмент, за допомогою якого вона може управляти всією сукупністю своїх дій на навколишнє середовище і приводити свою діяльність у відповідність з різноманітними вимогами. Стандарти можуть використовуватися і для зовнішніх потреб – щоб продемонструвати клієнтам і громадськості відповідність системи екологічного менеджменту сучасним вимогам. Нарешті, організація може одержати формальну сертифікацію від третьої (незалежної) сторони. Якомога припускати по досвіду стандартів ISO 9000, саме прагнення одержати формальну реєстрацію і документально обґрунтувати заяву про випуск «екологічно чистої» продукції, мабуть, буде рушійною силою упровадження систем екологічного менеджменту, відповідних стандарту.

Не зважаючи на добровільність стандартів, за словами голови ISO/TC 207, через 10 років від 90 до 100 відсотків великих компаній, включаючи транснаціональні компанії, будуть сертифіковані відповідно до ISO 14000, тобто одержати свідоцтво «третьої сторони» про те, що ті або інші аспекти їх діяльності відповідають цим стандартам. Підприємства можуть захотіти одержати сертифікацію по ISO 14000 в першу чергу тому, що така сертифікація (або *реєстрація* за термінологією ISO) буде однією з неодмінних умов маркетингу продукції на міжнародних ринках (наприклад, недавно ЕЕС оголосило про свій намір допускати на ринок країн Співдружності тільки ISO – сертифіковані компанії).

Серед інших причин, по яких підприємству може знадобитися сертифікація або впровадження системи екологічного менеджменту, можна назвати такі, як:

- поліпшення іміджу фірми в області виконання природоохоронних вимог (зокрема природоохоронного законодавства);
- економія енергії і ресурсів, зокрема спрямованих на природоохоронні заходи, за рахунок ефективнішого управління ними;
- збільшення оцінної вартості основних фондів підприємства;
- бажання завоювати ринки «зелених» продуктів;
- поліпшення системи управління підприємством;
- інтерес в залученні висококваліфікованої робочої сили.

За задумом ISO, система сертифікації повинна створюватися на національному рівні. Судячи з досвіду таких країн, як Канада, що веде роль в процесі створення національної інфраструктури сертифікації відіграють національні агентства із стандартизації, такі як Держстандарт, а також Торговельно-промислові палати, союзи підприємців і т.д. Очікується, що стандартний процес реєстрації займатиме від 12 до 18 місяців, приблизно стільки ж часу, скільки займає упровадження на підприємстві системи екологічного менеджменту. Оскільки вимоги ISO 14000 багато в чому перетинаються з ISO 9000, можлива полегшена сертифікація підприємств, які вже мають документ відповідності ISO 9000. Надалі передбачається можливість «подвійна» сертифікація для зменшення загальної вартості. «Сертифікація в рамках ISO 9000 – це 70% роботи із сертифікації в рамках ISO 14000», затверджує одна з консультаційних фірм.

Як бачимо, ISO 14000 пред'являє вимоги швидше до самої системи екологічного менеджменту. Обов'язковим є поступове, поетапне, але поліпшення функціонування цієї системи. Причому підприємство може бути сертифіковане відповідно до ISO 14000, навіть якщо його технологічні системи і організаційні заходи не забезпечують власне зменшення дії на навколишнє середовище.

Розробники схеми екологічного менеджменту і аудитування вважають, що сертифікація підприємства по ISO 14000 може розглядатися як проміжний крок до узгодження його діяльності з вимогами EMAS.

*Місце системи екологічного менеджменту у системі
загального менеджменту організацій*

У літературі (зокрема, в перекладах документів ISO 14000) термін «екологічний менеджмент» замінений» управлінням якістю навколишнього середовища», а в деяких випадках – «екологічним управлінням». Разом з тим, для цих понять на основі аналізу існуючих нормативних документів, навчально-методичної літератури, практики діяльності можна виділити ряд істотних відмінностей, визначуваних суб'єктами екологічного управління і екологічного менеджменту, мотивацією діяльності, роллю відповідальних осіб, відношенням до результатів діяльності та ін. (табл. 3).

Виходячи з найістотніших відмінностей в поняттях «екологічне управління» і «екологічний менеджмент», можна запропонувати наступні визначення:

Екологічне управління – діяльність державних органів і економічних суб'єктів, головним чином направлена на дотримання обов'язкових вимог природоохоронного законодавства, а також на розробку і реалізацію відповідних цілей, проектів і програм.

Екологічний менеджмент – ініціативна і результативна діяльність економічних суб'єктів, направлена на досягнення їх власних екологічних цілей, проектів і програм, розроблених на основі принципів еко-ефективності й еко-справедливості.

Основні цілі й відповідні критерії оцінки їх досягнення в екологічному менеджменті пов'язані з процесами постійного поліпшення. Послідовне з року в рік поліпшення повинне досягатися у всіх екологічно значущих аспектах діяльності економічних суб'єктів, де це практично досяжне. Подібне поліпшення в цілому неможливо імітувати і фальсифікувати, що створює необхідну основу для оцінки екологічної спроможності економічних суб'єктів. Таким чином ефективний екологічний менеджмент забезпечує підприємству кредит довір'я у відносинах з усіма зацікавленими в його діяльності сторонами. У цьому полягає основна перевага екологічного менеджменту порівняно з традиційним формальним екологічним управлінням. Фактична дія промислового підприємства на навколишнє

середовище (скидання, викиди забруднюючих речовин, відходи, використання ресурсів) міняється з часом. Можна виділити три основні «сценарії» можливої зміни фактичної дії промислового виробництва на навколишнє середовище з моменту пуску в експлуатацію.

Загальна стійка тенденція до збільшення дії на навколишнє середовище і, відповідно, до збільшення екологічного ризику. Збільшення дії може бути рівномірним, а може носити стрибкоподібний характер, пов'язаний із здійсненням окремих природоохоронних заходів або виникненням значних аварійних ситуацій. Даний «сценарій» найбільш типовий для більшості діючих в теперішній час російських промислових підприємств. Підприємства абсолютно не зацікавлені не тільки в декларуванні, але і в оцінці фактичної дії на навколишнє середовище і результатів своєї екологічної діяльності. Все це створює додаткові посилки для збільшення екологічного ризику.

Таблиця 3 - Відмінності в поняттях «екологічне управління» та «екологічний менеджмент»

ВІДМІННОСТІ В ПОНЯТТЯХ	
ЕКОЛОГІЧНЕ УПРАВЛІННЯ	ЕКОЛОГІЧНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ
Здійснюється органами державної влади і економічними суб'єктами.	Здійснюється виключно економічними суб'єктами.
Зовні мотивована діяльність, визначувана вимогами природоохоронного законодавства.	Внутрішньо мотивована діяльність, визначувана в першу чергу принципами еко-ефективності і еко-справедливості.
Обов'язкова в своїй основі діяльність.	Діяльність ініціативна і добровільна в своїй основі.
Діяльність, здійснювана в рамках посадових обов'язків і інструкцій.	Діяльність, залежна від особистої зацікавленості менеджера в кінцевих результатах і визначувана його кваліфікацій, досвідом і мистецтвом.
Переважає процес управління над результатом. Ігнорування негативних результатів.	Переважає результатів менеджменту над процесами їх досягнення. Активне використання негативних результатів.
Початкова формалізованість, консервативність і обмеженість.	Початкова активність, необхідність пошуку нових можливостей і шляхів, творчі аспекти.
Відносна легкість імітації і фальсифікації ефективної діяльності.	Практична неможливість імітації фальсифікації ефективної діяльності.

В області дії промислового підприємства на навколишнє середовище складається загальна тенденція до стабілізації. Це пов'язано з проведенням низки

природоохоронних заходів, а також з фактичним дотриманням всіх встановлених норм і правил, високої ефективності державного і виробничого екологічного контролю і управління, високим рівнем виробничої і технологічної дисципліни. Така ситуація характерна для другого варіанту зміни дії промислового виробництва на навколишнє середовище.

При третьому варіанті складається загальна тенденція до послідовного зниження негативної дії на навколишнє середовище і, відповідно, до зниження екологічного ризику. Подібний «сценарій» характерний в першу чергу для промислових підприємств, які виконують ефективну діяльність в області виробничого екологічного менеджменту. Основна мета екологічного менеджменту – послідовне поліпшення у всіх сферах діяльності, де це практично досяжне. Одним з найхарактерніших проявів послідовного поліпшення є мінімізація дії промислового підприємства на навколишнє середовище.

Проект ТАСІС ЄС

ТАСІС – це програма технічної допомоги Європейському Союзу країнам Співдружності Незалежних Держав (СНД) і Монголії. ТАСІС надає фінансування у вигляді грантів для передачі ноу-хау і реалізації проектів, спрямованих на перехід країн партнерів до ринкової економіки і формування демократичного суспільства в цих країнах.

ЮНЕП

Програма Організації Об'єднаних Націй по навколишньому середовищу (ЮНЕП) заснована в 1972 р. Її призначення полягає в тому, щоб забезпечувати керівництво і заохочувати партнерство в дбайливому відношенні до навколишнього середовища шляхом створення можливостей для поліпшення якості життя країн і народів без збитку для майбутніх поколінь.

Будучи головним органом в області охорони навколишнього середовища, ЮНЕП розробляє глобальну екологічну програму, сприяє послідовній реалізації природоохоронного аспекту стійкого розвитку в системі Організації Об'єднаних Націй і неухильно виступає на захист природного середовища всієї земної кулі.

Головні функції ЮНЕП вивчення стану глобального місця існування, оцінка тенденцій в зміні навколишнього середовища, завчасне попередження і вироблення курсу на випадок загрози для навколишнього середовища, спонук до міжнародних дій і співпраці; сприяння розвитку міжнародного права в області охорони навколишнього середовища, сприяння прискоренню реалізації узгоджених міжнародних норм і правил і спонукання до об'єднання дій у разі виникнення екологічних проблем; координація природоохоронної діяльності в рамках Організації Об'єднаних Націй; виконання обов'язків установи по розпорядженню засобами Глобального екологічного фонду (ГЕФ); заохочення екологічної освіти і залучення до цієї роботи всіх шарів суспільства; встановлення дієвого зв'язку між науковим світом і особами, відповідальними за політичні рішення; надання допомоги в розробці політики і консультування урядів і організацій по ключових питаннях створення відповідних інститутів.

Робочі плани ЮНЕП на 1996-1997 рр. були зосереджені на організації раціонального управління і використання природних ресурсів; екологічно безпечному виробництві і споживанні; поліпшенні навколишнього середовища в цілях підтримки здоров'я і добробуту людей; і глобалізації економіки і охорони навколишнього середовища.

Однією з основних публікацій ЮНЕП є видаваний раз на два роки огляд «Перспективи охорони навколишнього середовища в світі» (Global Environmental Outlook), в якому представлений аналіз регіональних екологічних проблем і стратегія їх рішення, а також перспективи використання математичного моделювання в природоохоронній сфері.

Програми ЮНЕП фінансуються Екологічним фондом, утвореним добровільними внесками урядів з додаванням трастових фондів і невеликих асигнувань з регулярного бюджету ООН. Бюджет на 1996 і 1997 рр. складав 90 і 105 млн доларів.

Керівний орган ЮНЕП – Рада керівників, що складається з представників 58 країн, – збирається щорічно.

Група Всесвітнього Банку

Всесвітній банк є групою з чотирьох установ: Міжнародного банку реконструкції і розвитку (МБРР), створеного в 1945 р.; Міжнародної фінансової корпорації (МФК), установлені в 1956 р.; Міжнародної асоціації розвитку (МАР), заснованої в 1960 р., і Всебічного агентства по інвестиційних гарантіях (ВАІГ), створеного в 1988 р.

Загальна мета всіх чотирьох інститутів – скорочення убогості в світі шляхом зміцнення економіки бідних країн. Вони прагнуть до поліпшення життєвого рівня людей шляхом сприяння економічному зростанню і розвитку.

Керівним органом Банку є Рада керівників, в якій представлені всі держави, що беруть участь. Ведення операцій загального характеру доручене вужчій групі Раді директорів-виконавців, в якій головує Президент Банку. До основних видань Усесвітнього банку належить щорічник «Доповідь про світовий розвиток» (World Development Report).

МВФ (Міжнародний Валютний Фонд)

Заснований на Бреттонвудській конференції в 1944 р. Міжнародний Валютний Фонд (МВФ):

- сприяє міжнародній співпраці у грошово-кредитній області;
- сприяє стабільності валютного курсу і впорядкуванню валютних відносин;
- сприяє створенню багатобічної системи платежів і усуненню обмежень на обмін іноземної валюти;
- допомагає своїм членам усунути диспропорції в їх платіжних балансах, тимчасово надаючи фінансові ресурси.

Фінансові ресурси МВФ складаються в основному з внесків («квот») 182 країн-учасниць і в даний час складають 145 321 млрд у вигляді «спеціальних прав запозичення» (СПЗ), або приблизно 195 млрд доларів. Квоти визначаються за формулою, заснованою на обліку відносної економічної частки учасників. МВФ володіє повноваженнями створювати й виділяти своїм членам міжнародні фінансові резерви у вигляді СПЗ.

Основна фінансова роль МВФ полягає в наданні короткострокових кредитів членам, що зазнають труднощі з платіжним балансом. Суми, які можуть запозичити члени МВФ, обмежені пропорційно їх квотам. Країни, одержуючи від МВФ фінансову підтримку своїм програмам стабілізації економіки протягом декількох років, можуть запозичити суми, в чотири-п'ять раз квоти, що перевищують їх.

МВФ також надає пільгову допомогу країнам з низьким рівнем доходів через механізм розширеного фінансування структурної перебудови. Члени МВФ, можуть запозичувати до 190% від розміру своєї квоти на трирічний термін. У виняткових випадках ця межа може бути підвищена до максимум 255% від розміру квоти.

Керівний орган МВФ, Рада керівників, в якій представлені всі країни-учасниці, скликається щорічно. Повсякденною роботою керує Виконавча рада з 24 членів, його консультує Тимчасовий комітет.

Персонал МВФ, що налічує близько 2600 чоловік з 110 країн, очолюється Директором-розпорядником, якого обирає Виконавча рада. Двічі в рік МВФ випускає огляд «Перспективи світової економіки».

ООН (Організація Об'єднаних Націй)

Організація Об'єднаних Націй (ООН) є центром вирішення проблем, з якими стикається все людство. Ця діяльність здійснюється спільними зусиллями більше 30 зв'язаних з нею організацій, складових систему Організації Об'єднаних Націй.

День за днем Організація Об'єднаних Націй та інші організації її системи ведуть роботу по сприянню дотриманню прав людини, охороні навколишнього середовища, боротьбі з хворобами і скороченню масштабів убогості.

Установи Організації Об'єднаних Націй розробляють норми і правила безпечного і ефективного повітряного повідомлення і сприяють вдосконаленню телекомунікацій і захисту інтересів споживачів. Організація Об'єднаних Націй є ініціатором міжнародних кампаній по боротьбі з оборотом наркотиків і тероризмом. Діючи в всіх регіонах миру, Організація Об'єднаних Націй і її установи надають допомогу біженцям, здійснюють програми розмінування, допомагають

збільшити об'єм виробництва продовольства і грають провідну роль в боротьбі з СНІДОМ.

Організація Об'єднаних Націй була створена 24 жовтня 1945 р. 51 країною, які були сповнені рішучості зберегти мир за допомогою розвитку міжнародної співпраці і забезпечення колективної безпеки. На сьогоднішній день членами Організації Об'єднаних Націй є 191 країна, тобто майже всі країни світу.

Коли держави стають членами Організації Об'єднаних Націй, вони приймають на себе зобов'язання, викладені в Статуті Організації Об'єднаних Націй, що є міжнародним договором, в якому відбиті основні принципи міжнародних відносин. Згідно Статуту, в своїй діяльності Організація Об'єднаних Націй переслідує чотири мету: підтримувати міжнародний мир і безпеку, розвивати дружні відносини між націями, здійснювати міжнародну співпрацю в дозволі міжнародних проблем і в заохоченні пошани до прав людини, а також бути центром для узгодження дій націй в досягненні цих загальних цілей.

Організація Об'єднаних Націй не є всесвітнім урядом і не приймає законів. Проте вона надає засоби, які допомагають врегулювати міжнародні конфлікти і розробляти політику в питаннях, які зачіпають всіх нас. У Організації Об'єднаних Націй всі держави-члени великі й малі, багаті й бідні, такі, що дотримуються різних політичних поглядів і соціальних систем, мають право висловити свою думку і взяти участь в голосуванні в рамках цього процесу.

В Організації Об'єднаних Націй є шість головних органів. П'ять з них Генеральна Асамблея, Рада Безпеки, Економічна і Соціальна Рада, Радий з Опіки і Секретаріат розташовані в Центральних установах Організації Об'єднаних Націй в Нью-Йорку. Шостий орган Міжнародний Суд знаходиться в Гаазі, Нідерланди.

У вересні 2000 року члени Організації Об'єднаних Націй, включаючи 147 розділів держав або урядів, зібралися в Нью-Йорку, щоб виробити міжнародний порядок денний на початковий період нового сторіччя. За підсумками їх зустрічі була прийнята Декларація тисячоліття, в якій викладені ті, що піддаються кількісній оцінці цілі, яких необхідно досягти в семи ключових областях: мир, безпека і роззброєння; розвиток і викорінювання убогості; охорона нашої

загального навколишнього середовища; права людини, демократія і блага управління; захист уразливих; задоволення особливих потреб Африки; зміцнення Організації Об'єднаних Націй.

ПРООН (Програма розвитку Організації Об'єднаних Націй)

Створена в 1965 р., Програма розвитку Організації Об'єднаних Націй (ПРООН) є найбільшим в світі багатобічним каналом субсидій на меті стійкого людського розвитку. Вона координує велику частину технічної допомоги, системою ООН, що надається.

Перед ПРООН стоять три найважливіші завдання:

- сприяння в перетворенні Організації Об'єднаних Націй на могутню згуртовану силу для забезпечення стійкого розвитку людських ресурсів;
- зосередження власних ресурсів на вирішенні головних завдань забезпечення стійкого розвитку людських ресурсів: ліквідації убогості, створенні робочих місць і поліпшенні положення жінок;
- зміцнення міжнародної співпраці в справі забезпечення стійкого розвитку людських ресурсів і надання істотних ресурсів для розвитку такої співпраці.

Через усесвітню мережу своїх 132 відділень ПРООН працює спільно з урядами, організаціями і населенням в 174 країнах, що розвиваються, і територіях. З внутрішніх засобів ПРООН 90% йде в 66 країн, де мешкає 90% бідного населення світу.

Вісімдесят п'ять відсотків персоналу ПРООН постійно працюють в країнах, що розвиваються, там, де люди потребують допомоги.

Фінансові кошти ПРООН складаються в основному з добровільних внесків. У 1997 р. ці внески склали 760 млн доларів внутрішніх засобів. Крім того, вона отримала з інших джерел фінансування 1,4 млрд доларів на різні керовані нею фонди і спеціальні цілі розвитку.

ПРООН управляє декількома пов'язаними з нею фондами. Серед них:

- Програма добровольців Організації Об'єднаних Націй (ДООН);
- Фонд Організації Об'єднаних Націй для розвитку на користь жінок (ЮНІФЕМ);
- Управління по боротьбі з опустинюванням і засухами (УБОЗ);

- Фонд капітального розвитку Організації Об'єднаних Націй (ФКРООН);
- Фонд Організації Об'єднаних Націй для науки і техніки в цілях розвитку (ФООНРАТ);
- Фонд Організації Об'єднаних Націй по відновленню природних ресурсів (ФООНВПР).

Керівництво ПРООН здійснює Рада керівників з 36 чоловік, що представляють як нерозвинені, так і промислово розвинені країни. Серед головних видань щорічно видавана «Доповідь про розвиток людини» (Human Development Report).

*Завдання та організація Воєводських інспекцій охорони
природного середовища у Польщі*

20 липня 1991 р. Сейм Польської Республіки схвалив закон «Про державну Інспекцію охорони природного середовища». Цей закон є результатом десятирічних спроб побудувати єдину систему організації контролю в галузі охорони природного середовища Польщі.

Воєвода в Польщі і надалі залишається основною особою, яка приймає рішення щодо управління середовищем, і має всі права щодо регламентації користування середовищем. Основною організаційною одиницею в регіоні є Воєводська інспекція охорони природного середовища, що діє в кожному воєводстві, будучи виконавчим апаратом Воєводського інспектора охорони середовища.

Для створення сприятливих умов добросусідської співпраці в лютому 1993 р. за ініціативою чотирьох країн – Польщі, Словаччини, України та Угорщини – був заснований Карпатський Єрорегіон.

Виняткові природні й ландшафтні цінності прикордонних земель вплинули на утворення під егідою ЮНЕСКО унікального біосферного заповідника всесвітнього значення на території трьох країн. У лютому 1993 р. Міжнародний біосферний заповідник «Східні Карпати» був вписаний у всесвітній реєстр біосферних заповідників. Він займає загальну площу 146 тис. га, з них у Польських кордонах знаходиться 104 тис. га, близько 5 тис. га належить Україні, решта – Словаччини.

ДЖЕРЕЛА

1. Білявський Г. О., Бутченко Л. І., Навроцький В. М. Основи екології: теорія та практикум. Навчальний посібник. – К.: Лібра, 2002. – 352 с.
2. Богаров М. К. Наука управления: новый подход. – М.: Знание, 1990. – 64 с.
3. Борисова О. Б., Телюра Н. О. Збірка ситуативних прикладів з екологічної політики. Ухвалено на засіданні кафедри ІЕМ, ХДАМГ, протокол № 10 від 21.06.2002 р.
4. Відео/аудіо матеріал з 10 тематичних відеороликів на CD, про приклади зеленого бізнесу.
5. Водачек Л., Вадачкова О. Стратегия управления инновациями на предприятии. – М.: Экономика, 1989. – 167 с.
6. Джураєва О. С., Телюра Н. О., Малишева І. І., Покоłodна М. М. Демонстраційно-інформаційні матеріали впровадження зеленого бізнесу. Модуль V: Навчально-методичний посібник. – Х.: «Константа», 2006. – 28 с.
7. Екологія і закон: Екологічне законодавство України. У 2-х кн. / Під. ред. В. І. Андрейцев. – К.: Юрніком інтер, 1997.
8. Екологічне управління: Підручник / В. Я. Шевчук, Ю. М. Саталкін, Г. О. Білявський та ін. – К.: Либідь, 2004. – 432 с.
9. Законодавство України про участь громадян і їх об'єднань в охороні навколишнього середовища. Збірник / Вид. друге, доповнене. – К.: 2002. – 168 с.
10. Збірник методичних рекомендацій про державний контроль за дотриманням вимог природоохоронного законодавства. – Чернівці: Зелена Буковина, 1996. – 248 с.
11. Максименко Н. В., Задніпровський В. В. Організація управління в екологічній діяльності: Навч. посібник. – Х.: ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2005. – 192 с.
12. Максименко Н. В., Задніпровський В. В., Клименко О. М. Організація управління в екологічній діяльності: Підручник. Вид. 2-ге перероблене і доповнене. – Х.: ХНУ імені В.Н. Каразіна, 2008. – 340 с.
13. Модернізація виробництва: системно-екологічний підхід: Посібник з екологічного менеджменту / Шевчук В. Я., Саталкін Ю. М., Навроцький В. М. та ін. – К.: СИМВОЛ-Т, 1997. – 245 с.
14. Организация управления в условиях рыночных отношений: Уч.-метод. пос. – К.: МЗУУП, 1993. – 28 с.
15. Покоłodна М. М., Телюра Н.О. та ін. Екологічне право в малюнках і схемах для всіх. – Х.: «Константа», 2002. – 48 с.
16. Телюра Н. А. Основные направления экологического предпринимательства, их законодательное, финансовое и организационное обеспечение. Книга 1. Гл. 5 // Под общ.ред Кузина А. К., Стольберга Ф. В., Борисовой Е. Б.: Уч. пособие. – Х.: Издательский дом «Вокруг цвета», 2006. – Кн. 1. – С. 400-436.

17. Телюра Н. О. Розробка та впровадження навчального курсу «Інтегрована система управління якістю та навколишнім середовищем, на основі міжнародних стандартів ІСО». Матеріали Всеукраїнської науково-практичної конференції «Освіта для стійкого розвитку» 2004 р., ЗОЕНЦ, м. Ужгород.
18. Телюра Н. О. Зміцнення стійкості регіону шляхом організації зеленого приватного бізнесу. Функціональне забезпечення бізнесу. Модуль І: Навчально-методичний посібник. – Х.: «Константа», 2006. – 36 с.
19. Товажнянський Л. Л., Масікевич Ю. Г., Солодкий В. Д. та ін. Управління природоохоронною діяльністю: Навч. посібник. – Х.: НТУ «ХПІ», 2002. – 304 с.
20. Экология города: Учебник. – К.: Либра, 2000. – 464 с.

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

ТЕЛЮРА Наталія Олександрівна

Конспект лекцій

з дисципліни

«Організація управління в екологічній діяльності»

(для студентів 4 курсу заочної форм навчання освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавр, напрямів підготовки 0708 «Екологія», 6.040106 «Екологія, охорона навколишнього середовища та збалансоване природокористування»)

Редактор: *М. З. Аляб'єв*

Комп'ютерне верстання: *Н. Ю. Гавриліна*

План 2010, поз. 43 Л

Підп. до друку 22.03.2010 р.

Формат 60×84/16

Друк на ризографі.

Ум.-друк. арк. 2,3

Тираж 50 пр.

Зам. №

Видавець і виготовлювач:

Харківська національна академія міського господарства,
вул. Революції, 12, Харків, 61002

Електронна адреса: rectorat@ksame.kharkov.ua

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи:

ДК № 4064 від 12.05.2011 р.